生活・就労のための日本語教育機関支援（助成）SMK 対象『にほんご☆ラクラク』書籍助成申請要領

Program Bantuan bagi Lembaga yang Menyediakan Pendidikan Bahasa Jepang untuk Hidup dan Bekerja

Pedoman Pengajuan Bantuan Bahan Ajar “NIHONGO ☆ RAKURAKU” untuk SMK

1. 事業概要　Tujuan Proyek

日本での生活や就労のための日本語教育の支援を目的として、ジャカルタ日本文化センターが作成した専門高校（SMK）用日本語教材『にほんご☆ラクラク』をこれから利用する(またはすでに利用している)専門高校を対象に、印刷版書籍教材『にほんご☆ラクラク』を、各機関の状況に応じて20冊から50冊助成(無料で提供)する。

Proyek ini bertujuan untuk mendukung pendidikan bahasa Jepang yang diperlukan untuk tinggal dan bekerja di Jepang, dengan memberikan bantuan bahan ajar buku “Nihongo ☆ Raku Raku” versi cetak yang dibuat oleh The Japan Foundation, Jakarta kepada sekolah menengah kejuruan (SMK) yang akan atau yang sudah menggunakan bahan ajar bahasa Jepang “Nihongo ☆ Raku Raku” . Sekolah penerima bantuan ini akan mendapatkan 20 hingga 50 buku bergantung pada kondisi, dan tidak dipungut biaya apapun.

2. 申請資格 Persyaratan

(1) 『にほんご☆ラクラク』をこれから利用する(またはすでに利用している)専門高校（SMK）であること。
SMK yang sedang atau akan menggunakan bahan ajar buku “NIHONGO ☆ RAKURAKU”.

(2) 『にほんご☆ラクラク』の教え方ワークショップに日本語授業を担当する教師が 1 名以上参加すること。
※採用校に 2 名以上日本語教師がいる場合、2 名以上の参加が可能。
Minimal satu orang pengajar pengampu kelas bahasa Jepang yang menggunakan “NIHONGO ☆ RAKURAKU” dari sekolah pelamar wajib mengikuti pelatihan “NIHONGO ☆ RAKURAKU” .
※Sekolah dapat mengikutsertakan lebih dari satu orang pengajar bahasa Jepang apabila memiliki lebih dari satu orang pengajar bahasa Jepang.

(3) 印刷版書籍教材『にほんご☆ラクラク』を有効活用し、生活・就労のための日本語教育において十分な成果を出すことが見込まれること。
Sekolah pelamar akan menggunakan buku “NIHONGO ☆ RAKURAKU” versi cetak secara efektif, untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan pendidikan bahasa Jepang untuk hidup dan bekerja.

(4) 宗教的又は政治的な目的のために利用しないこと。
Bantuan ini tidak digunakan untuk tujuan politik dan agama.

3. 申請手続　Prosedur Pendaftaran

以下の申請フォーム(Microsoft forms)を記入してください。
Formulir pendaftaran dapat diakses pada tautan (Microsoft Forms) di bawah ini:
URL：https://tinyurl.com/bahanajar2025-SMK

4. スケジュール　Jadwal

2025年4 月 7 日（月）～ **4 月 21 日（月）**	募集期間
Senin, 7 April **hingga Senin, 21 April 2025**	Masa pendaftaran
2025年4月22 日（火）～5月 6日（火）	書類審査
Selasa, 22 April hingga Selasa, 6 Mei 2025	Seleksi dokumen
2025年5月 7日（水）	仮採用決定通知
Rabu, 7 Mei 2025	Pengumuman keputusan sementara
2025 年 5 月 17 日（土）および 5 月 24 日（土）	ワークショップ（土曜コース）
Sabtu, 17 dan 24 Mei 2025	Pelatihan daring （Sabtu） ※10：00～12：00(WIB)（全 2 回） pukul 10:00–12:00 WIB (Total: 2 kali pertemuan)
2025 年 5 月 20 日（火）および 5 月 27 日（火）	ワークショップ（火曜コース）
Selasa, 20 dan 27 Mei 2025	Pelatihan daring（Selasa） ※15：00～17：00 (WIB)（全 2 回） pukul 15:00–17:00 WIB (Total: 2 kali pertemuan)
2025 年 6 月上旬	本採用決定通知（メール）
Awal Juni 2025	Pengumuman keputusan akhir
2025年6月下旬頃	書籍発送
Sekitar akhir Juni 2025	Pengiriman buku “NIHONGO ☆ RAKURAKU”
2026 年 2 月 27 日（金）	最終報告書提出締め切り
Jumat, 27 Februari 2026	Batas waktu pengumpulan laporan akhir

5. ワークショップに関する注意事項 Hal yang Perlu Diperhatikan Terkait Pelatihan

(1) 日本語の授業を担当する教師が1名以上参加すること。（２名以上も参加可能）
Pelatihan wajib diikuti oleh minimum satu orang pengajar pengampu mata pelajaran bahasa Jepang.

(2) 土曜コースと火曜コースのいずれかに参加すること。（全２回）
Peserta wajib mengikuti salah satu jadwal (Sabtu atau Selasa) sebanyak dua kali pertemuan.

(3) 事前課題および中間課題あり。
Peserta wajib mengerjakan tugas pendahuluan dan tugas tengah pelatihan.

(4) ワークショップ中は積極的に参加できる環境（カメラオン）で受講すること。
Peserta wajib mengikuti pelatihan dengan aktif (kamera dinyalakan sepanjang pelatihan).

6. 選考方法　Penyeleksian

以下のような観点からジャカルタ日本文化センター内で審査を行い、採否を決定します。
Penerimaan/penolakan permohonan bantuan akan diputuskan oleh The Japan Foundation, Jakarta berdasarkan beberapa hal berikut:

(1) 申請校が国・地域で占める位置付け
（申請校の活動や過去に技能実習制度や特定技能制度等の人材派遣に関しての実績の有無等）
Kredibilitas sekolah pelamar
(Kegiatan, jumlah siswa di sekolah pelamar bantuan, pernah atau tidaknya mengirimkan tenaga kerja di bawah sistem “Pemagangan Teknis”, sistem “Pekerja Berketerampilan Spesifik”, dll.)

(2) 申請校の日本語授業の実施状況
Kondisi pelaksanaan pembelajaran bahasa Jepang di sekolah pelamar.

なお、申請校の数によって、これまで助成を受けていない SMK を優先し助成する場合があります。
*Jika pendaftar melebihi ketersediaan buku, pemberian bantuan akan diprioritaskan pada SMK yang belum pernah menerima bantuan.

7. 注意点　Poin Penting

支援内容詳細　Detail Isi Bantuan

(1) 主に下記の対象経費・内容を助成対象とします。
Bantuan ini utamanya mencakup biaya dan isi yang disebutkan di bawah:

- 印刷版書籍教材『にほんご☆ラクラク』の作成・印刷に関する費用全額
Seluruh biaya penyusunan dan percetakan buku ajar “NIHONGO ☆ RAKURAKU” versi cetak.

- 上記教材に関連する梱包料・輸送料全額
Seluruh biaya pengemasan dan ongkos kirim terkait dengan bahan ajar di atas.

※この助成は、直接書籍現物を発送するため、助成金としての送金はありません。
Bantuan ini berupa pengiriman buku secara langsung, sehingga **tidak ada** pengiriman bantuan berupa dana/uang.

(2) 以下のような事項は助成採用／助成対象となりません。
Beberapa hal di bawah ini **bukan** merupakan target bantuan:
- 印刷版書籍教材『にほんご☆ラクラク』管理や保管のための人件費やそのための雑費等
Biaya tenaga kerja dan biaya lainnya untuk pengelolaan dan penyimpanan buku ajar “NIHONGO ☆ RAKURAKU” versi cetak di sekolah.
- 申請校以外での利用を目的とすること
Penggunaan di luar sekolah pelamar.

- 助成書籍を生徒／個人または他機関に譲渡もしくは有償貸出すること（学校内で実際の日本語教育に利用していただくためものであり、譲渡、有償貸出とするものではない）
- Buku bantuan dialihkan atau disewakan kepada siswa/perorangan atau lembaga lain (buku ditujukan hanya untuk penggunaan bagi pendidikan bahasa Jepang di dalam sekolah dan bukan untuk dialihkan, diperjualbelikan, atau disewakan).

(3) 機関への訪問　Kunjungan sekolah

国際交流基金ジャカルタ日本文化センターの専門家・講師が助成校を訪問し、授業見学を実施したり、書籍の活用状況について調査を行う場合があります。対象になった高校には、個別に連絡します。日程等については双方の都合を考慮し決定します。ご協力お願いいたします。

Tenaga ahli dan pengajar The Japan Foundation, Jakarta dapat melakukan kunjungan ke sekolah penerima bantuan untuk observasi pembelajaran dan melakukan survei terkait bantuan buku "NIHONGO ☆ RAKURAKU" yang diterima. Sekolah yang akan dikunjungi akan dihubungi terlebih dahulu, dan waktu kunjungan akan diputuskan sesuai kondisi bersama. Kami mohon kerja samanya.

8. 助成対象者の義務　Kewajiban Penerima Bantuan

(1). 国際交流基金の事業は、国際交流基金の関係法令（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）含む）及び規程に従って実施されます。事業は申請書に記載したとおりに実施してください。申請時から申請対象者の基本情報や事業の内容の変更（軽微な変更を除く）をする場合には、国際交流基金ジャカルタ日本文化センターに申請し、承認を受けてください。

Proyek The Japan Foundation ini akan dilaksanakan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku dari The Japan Foundation, yang diatur oleh "Undang-Undang tentang Pelaksanaan Anggaran yang Terkait dengan Dana Bantuan, dll." (dalam Undang-Undang No. 179 tahun 1955). Harap melaksanakan proyek sebagaimana yang tercantum dalam formulir pengajuan. Jika Anda ingin membuat perubahan (kecuali perubahan kecil) dalam data informasi dasar dan isi proyek, silakan mengajukan permohonan ke The Japan Foundation,Jakarta untuk mendapatkan persetujuan.

1. 事業の広報にあたっては、国際交流基金の助成事業であることを明示してください。
   Pada saat mempublikasikan proyek tersebut, diharapkan untuk menjelaskan dan menyebutkan bahwa proyek tersebut adalah proyek bantuan dari The Japan Foundation.

2. 助成により取得した書籍教材は事業目的に即して適切に管理・使用し、助成事業の完了後も本助成プログラムの目的に沿って活用を図ってください。
   Buku ajar yang didapatkan melalui bantuan ini harus dikelola dan digunakan sesuai dengan tujuan proyek. Setelah proyek bantuan selesai pun, harap merencanakan penggunaan yang sesuai dengan tujuan program bantuan ini.

3. 助成対象事業の遂行途中において、国際交流基金で必要があると認めるときは、助成対象者から助成対象事業の遂行の状況、助成により受領した書籍教材等の管理・利用の状況に関し、報告を求めることがあります。助成対象者が助成交付決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業の実施を停止することがあります。
   Saat proyek berlangsung, lembaga penerima bantuan dapat diminta untuk memberi laporan terkait status perkembangan proyek serta status pengelolaan dan penggunaan buku dan bahan ajar yang diterima melalui rogram bantuan tersebut ketika pihak The Japan Foundation memerlukannya. Jika ditemukan adanya ketidaksesuaian dengan keputusan atau persyaratan yang telah ditentukan, maka bantuan tersebut dapat ditangguhkan.

4. 事業に係る全ての書類等は、事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存してください。また、国際交流基金から提出を求められた際には速やかに提出できるよう準備してください。

Setelah proyek selesai, mohon untuk menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan proyek bantuan ini hingga 5 tahun berikutnya. Kemudian, persiapkanlah dokumen tersebut sehingga lembaga Anda dapat mengirimkannya segera apabila The Japan Foundation memintanya.

5. その他、助成交付決定時に付す条件を順守してください。
Selain itu, harap mematuhi persyaratan yang terlampir pada saat penerimaan program bantuan.

9. 事業に関する情報の公開　Publikasi Mengenai Informasi Proyek

(1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト等に公表されます。
Informasi seperti nama pelamar atau organisasi, garis besar proyek, dll. akan dipublikasikan dalam dokumen milik The Japan Foundation, seperti Rincian Laporan Tahunan (*Kokusai Koryu Kikin Jigyo Jisseki*), Laporan Tahunan, situs web, dll.

(2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づく開示請求が国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類は開示されます。
Ketika permintaan informasi diajukan kepada The Japan Foundation dan sesuai berdasarkan "Undang-Undang tentang Pengungkapan Informasi yang Dimiliki oleh Perusahaan Administrasi Independen, dll." (Undang-Undang No. 140 tahun 2001), maka informasi mengenai dokumen pelamar tersebut akan diberikan (kecuali informasi yang dilindungi oleh Undang-Undang).

10. 個人情報の取扱い　Penanganan Informasi Pribadi

(1) 適用法の遵守　Mematuhi Hukum yang Berlaku
国際交流基金は、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）（以下「法」という。）、関連する政省令、及び個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU 一般データ保護規則（以下「GDPR」という。）」、「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令（以下「中国法」という。）、その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。国際交流基金の個人情報保護への取組（プライバシーポリシー）については、以下のウェブサイトをご覧ください。
Sejauh peraturan tersebut berlaku, The Japan Foundation mematuhi "Undang-Undang tentang Perlindungan Informasi Pribadi" (Undang-Undang No. 57 tahun 2003) (selanjutnya disebut "**UU**"), peraturan kabinet dan kementerian yang terkait, tiap pedoman yang ditetapkan oleh Komisi Perlindungan Informasi Pribadi atau lembaga yang menerima kuasa dari komisi tersebut, serta "Peraturan Pelindungan Data Umum Uni Eropa" (*General Data Protection Regulation*) (selanjutnya disebut "**GDPR**"), "Undang-Undang Perlindungan Data Pribadi Tiongkok" dan hukum serta peraturan yang terkait (selanjutnya disebut "**Undang-undang Tiongkok**"), dan hukum yang berkaitan dengan perlindungan informasi pribadi di masing-masing negara, wilayah, dll. Saat menangani informasi pribadi, kami akan mengumpulkan, menggunakan, dan mengelola data tersebut sesuai Undang-Undang. Untuk informasi lebih lanjut mengenai upaya The Japan Foundation dalam melindungi informasi pribadi (*Privacy Policy*), silakan kunjungi situs web berikut.
（法関連）Terkait UU:（和）Bahasa Jepang: https://www.jpf.go.jp/j/privacy/
（英）Bahasa Inggris: https://www.jpf.go.jp/e/privacy/

（GDPR 関連）Terkait GDPR: https://www.jpf.go.jp/e/privacy/index.html#gdrp
（中国法関連）Terkait Undang-undang Tiongkok: https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/

(2) 個人情報の取得　Perolehan Informasi Pribadi

国際交流基金は、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等（以下「事業資料」という。）を通じて、以下の個人情報（以下「個人情報」という。）を取得することがあります。また、国際交流基金は、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。
The Japan Foundation dapat memperoleh informasi pribadi di bawah (selanjutnya disebut "**Informasi Pribadi**") dari pelamar melalui formulir aplikasi, dokumen lampiran, laporan proyek, hasil kerja, dll. (selanjutnya disebut "**Dokumen Proyek**"). The Japan Foundation juga dapat memperoleh Informasi Pribadi pelamar melalui situs web yang dapat diakses publik.

【申請者に関する基礎的な情報】【Informasi Dasar tentang Pelamar】
氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、勤務先、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話番号（携帯電話を含む）、FAX 番号、E メールアドレス、ID 番号、パスポート番号、本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等 Nama, tanggal lahir, kewarganegaraan, status tinggal tetap, jenis kelamin, tempat bekerja, pekerjaan dan tugas pekerjaan, alamat rumah, kode pos, nomor telepon (termasuk nomor ponsel), nomor faks, alamat *e-mail*, nomor identitas, nomor paspor, foto yang diambil dalam atau sebelum program ini, dll.

【申請者の経歴や能力に関する情報】【Informasi tentang Riwayat Pendidikan, Pekerjaan, dan Kompetensi】
履歴書、主な業績、外国語能力、国外居留歴、国外居留計画及び居留期間の連絡先等
Daftar riwayat hidup (termasuk riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan), pencapaian utama, kompetensi berbahasa asing, riwayat tinggal di luar negeri, rencana tinggal di luar negeri, informasi kontak selama tinggal di luar negeri, dll.

【申請者のセンシティブデータ】【Data Sensitif Pelamar】
銀行口座情報等の個人データ
Data pribadi, seperti informasi rekening bank, dll.

(3) 個人情報の利用目的・利用期間　Tujuan dan Periode Penggunaan Informasi Pribadi

ア　国際交流基金は、申請者から取得した個人情報を、当該申請者による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、採用者に対する諸連絡その他一切の申請者及び採用者管理の目的（以下「利用目的」という。）のために利用します。
The Japan Foundation akan menggunakan Informasi Pribadi yang diperoleh dari pelamar dan berdasarkan persetujuan dari pelamar untuk tujuan penilaian, pemberitahuan hasil penerimaan/penolakan permohonan bantuan, pelaksanaan proyek, evaluasi akhir proyek, komunikasi dengan pelamar yang lolos penilaian, dan seluruh keperluan pengelolaan pelamar dan pelamar yang lolos penilaian (selanjutnya disebut "**Tujuan Penggunaan**").

イ　申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JF の事業の適正かつ円滑な運営のために、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成、今後の国際交流基金事業の策定に利用されます。

Untuk pengoperasian proyek The Japan Foundation yang tepat dan lancar, informasi seperti nama, jenis kelamin, pekerjaan, jabatan, afiliasi, periode proyek, isi proyek, dll. milik pelamar akan dipublikasikan dalam dokumen resmi milik The Japan Foundation, seperti Rincian Laporan Tahunan (*Kokusai Koryu Kikin Jigyo Jisseki*), Laporan Tahunan, situs web, dll.; digunakan untuk pembuatan dokumen statistik; dan digunakan untuk perencanaan proyek The Japan Foundation ke depannya.

ウ イの情報に加え、申請者の連絡先（住所、E メールアドレス、電話番号）は、事業終了後に本件事業に関するフォローアップのためのアンケート依頼、他の国際交流基金事業についてのご連絡、今後の国際交流基金事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。
Selain informasi yang disebutkan pada poin "イ", informasi kontak pelamar (alamat, alamat *e-mail*, dan nomor telepon) akan digunakan untuk permohonan pengisian angket untuk menindaklanjuti proyek ini setelah proyek berakhir, pemberitahuan tentang proyek-proyek The Japan Foundation lainnya, permohonan penyediaan informasi untuk perencanaan proyek The Japan Foundation ke depannya, dll.

エ 国際交流基金は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者の個人情報を取り扱います。
The Japan Foundation akan menangani Informasi Pribadi pelamar selama periode yang dibutuhkan untuk mencapai Tujuan Penggunaan yang disebutkan di atas.

(4) 個人情報の提供　Penyediaan Informasi Pribadi

ア 国際交流基金は、申請者から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
The Japan Foundation dapat memberikan Informasi Pribadi yang diperoleh dari pelamar kepada lembaga-lembaga yang disebutkan di bawah, sesuai kebutuhan. Kami akan meminta pihak penerima Informasi Pribadi untuk memastikan keamanan Informasi Pribadi tetap terjaga.

（ア）日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）
Perwakilan diplomatik Jepang di luar negeri (Kedutaan Besar Jepang, Konsulat Jenderal, dll.) dan Kementerian Luar Negeri Jepang (untuk menangani pengelolaan keamanan, memberikan dukungan pelaksanaan proyek, dll.)

（イ）外部有識者等の評価者（採否審査、事後評価等のため）
Evaluator, seperti ahli eksternal, dll. (untuk penilaian, evaluasi akhir proyek, dll.)

（ウ）報道機関や他団体（事業の広報のため）
Media dan organisasi lain (untuk publikasi proyek)

（エ）その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人
Organisasi atau individu lainnya yang menerima informasi sesuai kebutuhan proyek lainnya.

イ 行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」という。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、申請者から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第 69 条第 2 項に基づき、上記に記載する利用目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。

Informasi Pribadi yang diperoleh dari pelamar dapat digunakan atau disediakan untuk tujuan selain Tujuan Penggunaan yang dijelaskan di atas, berdasarkan UU Pasal 69 Ayat 2, seperti penyediaan Informasi Pribadi tersebut kepada lembaga administrasi, perusahaan administrasi independen lain, badan publik lokal, atau perusahaan administrasi independen lokal (selanjutnya disebut "**Lembaga Administrasi dll.**"), apabila Lembaga Administrasi dll. menggunakannya sejauh yang diperlukan untuk melaksanakan urusan atau bisnis yang ditetapkan dalam hukum dan peraturan dan apabila terdapat alasan yang baik untuk penggunaannya.

(5) 個人情報の越境移転　Pemindahan Informasi Pribadi Lintas Batas

ア　国際交流基金は、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、国際交流基金本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。国際交流基金は、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。

The Japan Foundation dapat menangani dan memindahkan Informasi Pribadi yang diperoleh dari pelamar ke kantor yang ada di Jepang (termasuk The Japan Foundation pusat) atau negara atau wilayah lain untuk Tujuan Penggunaan yang dijelaskan di atas. The Japan Foundation akan mengelola dengan baik Informasi Pribadi di negara atau wilayah tersebut.

イ　前項に定める場合のほか、国際交流基金は、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

Selain kasus yang dijelaskan pada poin sebelumnya, The Japan Foundation dapat menyediakan Informasi Pribadi yang diperoleh dari pelamar kepada organisasi atau individu yang diperlukan di Jepang atau negara atau wilayah lain untuk Tujuan Penggunaan yang dijelaskan di atas, hanya apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam hukum dan peraturan.

(6) 個人情報の安全管理　Pengelolaan Keamanan Informasi Pribadi

国際交流基金は、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや漏えいの防止に努めます。

The Japan Foundation akan berupaya dalam mencegah peretasan dan kebocoran Informasi Pribadi pelamar dengan mengambil langkah dan tindakan pengelolaan keamanan yang tepat.

(7) 申請者の個人情報に係る権利　Hak-Hak terkait Informasi Pribadi Pelamar

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

Pelamar memiliki hak untuk mengakses Informasi Pribadi miliknya, memperbaiki Informasi Pribadi yang salah, menghentikan penggunaan Informasi Pribadi, dll. sejauh UU, GDPR, Undang-undang Tiongkok, hukum yang berkaitan dengan perlindungan informasi pribadi di masing-masing negara, wilayah, dll. berlaku.

(8) 個人情報の取扱いに対する異議申立て　Pengajuan Keluhan terhadap Penanganan Informasi Pribadi

申請者は、国際交流基金における個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、国際交流基金に対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

Apabila pelamar memiliki ketidakpuasan terhadap penanganan Informasi Pribadi oleh The Japan Foundation, pelamar dapat menyampaikan keluhannya ke The Japan Foundation sejauh batas yang diakui dalam hukum dan peraturan yang berlaku. Selain itu, sesuai hukum dan peraturan yang berlaku, pelamar juga dapat mengajukan keluhan kepada pihak yang berwenang atas perlindungan Informasi Pribadi di negara pelamar berada.

(9) 事業関係者の個人情報　Informasi Pribadi Pihak yang Terkait dalam Proyek

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記(1)～(8)の取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いします。

Informasi Pribadi pihak yang terkait dalam proyek ini selain pelamar, yang diserahkan oleh pelamar, juga akan ditangani dalam poin (1) sampai (8) di atas, sehingga pelamar diharapkan untuk menjelaskannya terlebih dahulu dan menerima persetujuan dari pihak yang terkait dalam proyek.

(10) 連絡窓口　Informasi Kontak

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「13. 問合せ先　Kontak Kami」記載の連絡先にお寄せください。

Harap sampaikan pendapat, pertanyaan, dll. terkait “Penanganan Informasi Pribadi” ini ke informasi kontak yang tertera pada poin No. “13. 問合せ先　Kontak Kami”.

(11) 同意の撤回　Penarikan Persetujuan

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、国際交流基金から必要な情報・サービスの提供を受けることができなくなる可能性があります。

Pelamar memiliki hak untuk menarik persetujuannya terhadap “Penanganan Informasi Pribadi” ini kapan saja. Penarikan persetujuan tidak mempengaruhi keabsahan penanganan Informasi Pribadi sebelum penarikan. Selain itu, apabila pelamar tidak menyetujui atau menarik persetujuannya, maka terdapat kemungkinan pelamar tidak dapat menerima informasi dan/atau layanan yang diperlukan dari The Japan Foundation.

11. 問合せ先　Kontak Kami

国際交流基金ジャカルタ日本文化センター
日本語班　生活日本語チーム
住所：Gedung Summitmas II, Lantai 2, Jl. Jend. Sudirman Kav. 61-62, Jakarta Selatan 12190
電話番号：021-5201266（代表）、FAX番号：021-5251750, 5255159
メールアドレス：<bahasa_seikatsu@jpf.go.jp>
担当：アンギア、サブリナ、長瀬、渡邉

Tim Seikatsu, Divisi Bahasa
The Japan Foundation, Jakarta
Gedung Summitmas II, Lantai 2,
Jl. Jend. Sudirman Kav. 61-62, Jakarta Selatan 12190
Tel: 021-5201266 (hunting); FAX: 021-5251750, 5255159
E-mail: <bahasa_seikatsu@jpf.go.jp>
Penanggung jawab: Ibu Anggia, Ibu Sabrina, Bapak Nagase, Ibu Watanabe